



Determina del Direttore Generale n. 272 del 06/07/2020

Oggetto: Aggiornamento Procedure concorsuali COVID-19

Il Direttore Generale,

considerato che il DL n. 18 del 17 marzo 2020 aveva sospeso fino al 16 maggio 2020 le procedure concorsuali in cui era necessario lo svolgimento di una prova scritta, di una prova pratica o di un colloquio orale, lasciando la possibilità di concludere le procedure già avviate per le quali risultava ultimata la valutazione dei candidati;

visti gli artt. 247, 248, 249 e 250 del DL n. 34 del 19 maggio 2020 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19), pubblicato nella GU n.128 del 19-5-2020 - suppl. ordinario n. 21, che indicano procedure straordinarie per svolgere le procedure concorsuali durante l'emergenza COVID-19 e fino al 31 dicembre 2020;

vista la necessità di procedere con il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, in applicazione dei vigenti piani di fabbisogno della Stazione Zoologica Anton Dohrn e per condurre le attività previste dai progetti di ricerca;

viste modifiche delle procedure concorsuali da applicare durante l'emergenza COVID-19 che costituiscono parte integrante della presente determina;

considerata l'importanza del supporto informatico durante lo svolgimento delle prove orali;

considerate le procedure operative e comportamentali definite dall'Ente per ridurre il rischio di contagio da COVID-19;

vista la Determina del Direttore Generale n.247 del 23/06/2020;

considerata la richiesta di alcune commissioni di svolgere anche le prove orali in presenza;

Determina

Per le motivazioni esposte in narrativa, che si intendono di seguito integralmente trascritte e riportate di seguito:

- di approvare l'aggiornamento delle modifiche delle procedure concorsuali presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn, ai sensi degli artt. 247, 248, 249 e 250 del DL n. 34 del 19 maggio 2020 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19), pubblicato nella GU n.128 del 19-5-2020 - suppl. ordinario n. 21, allegata alla presente determina;
- di autorizzare il SIST a fornire alle commissioni di concorso il supporto informatico e tecnologico necessari per lo svolgimento delle prove orali in teleconferenza.

La presente disposizione è trasmessa agli uffici amministrativi e alle segretarie dei concorsi per il prosieguo di quanto compete.

Il Direttore Generale
Ing. Fabrizio Vecchi

AGGIORNAMENTO DELLE MODIFICHE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PRESSO LA STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN, AI SENSI DEGLI ARTT. 247, 248, 249 E 250 DL N. 34 DEL 19 MAGGIO 2020 - MISURE URGENTI IN MATERIA DI SALUTE, SOSTEGNO AL LAVORO E ALL'ECONOMIA, NONCHE' DI POLITICHE SOCIALI CONNESSE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 (GU N.128 DEL 19-5-2020 - SUPPL. ORDINARIO N. 21)

Versione del 06 luglio 2020

Le procedure concorsuali organizzate dalla Stazione Zoologica Anton Dohrn saranno svolte come descritto di seguito, fino al 31 dicembre 2020, s.m.i.

PROVE SCRITTE

Le prove scritte, ove previste dal bando, saranno eseguite solo in presenza, sia per la commissione sia per i candidati.

La comunicazione della data, ora e luogo di svolgimento della prova avverrà esclusivamente tramite la pubblicazione sul sitoweb istituzionale, nella pagina del concorso interessato. Tale pubblicazione avrà valore di notifica.

Tutti i partecipanti dovranno raggiungere il luogo muniti di mascherina chirurgica personale e sostare nel cortile.

All'arrivo, per ogni prova scritta, il personale SZN:

- 1) misurerà la temperatura corporea dei partecipanti, i quali non potranno entrare nell'edificio se la temperatura supera i 37,5 °C;
- 2) farà compilare ai partecipanti la dichiarazione necessaria per poter accedere all'edificio;
- 3) si accerterà che il candidato spenga il cellulare, lo inserisca in una busta di carta con il proprio nome messa a disposizione dalla SZN e metta la busta all'interno di una scatola che sarà poi presa in custodia dalla segretaria del concorso;
- 4) si accerterà che il candidato igienizzi con cura le mani prima di entrare nell'edificio.

Dopo essere entrati all'interno dell'edificio, i candidati dovranno mantenere le distanze interpersonali indicate, dovranno sempre indossare le mascherine, dovranno utilizzare la penna e i fogli messi a disposizione dalla SZN, potranno utilizzare solo il servizio igienico sanificato messo a disposizione per i partecipanti al concorso.

Il riconoscimento sarà fatto personalmente dalla commissione di concorso evitando assembramenti.

PROVA ORALE

I candidati ammessi alla prova orale devono sostenere la prova nelle medesime condizioni, quindi o tutti in teleconferenza o tutti in presenza, senza alcuna distinzione.

La modalità di svolgimento della prova orale è decisa dalla commissione. Al fine di limitare gli spostamenti, è preferibile la partecipazione in modalità telematica. Nel caso in cui venga deciso di svolgere la prova orale in presenza, il servizio di prevenzione e protezione della Stazione

Zoologica indicherà il numero massimo di persone che potranno accedere alla sala adibita allo svolgimento della prova stessa ed effettuerà la misurazione della temperatura corporea dei partecipanti, farà compilare la dichiarazione di accesso, si accerterà che i partecipanti igienizzino con cura le mani prima di entrare nell'edificio e indossino correttamente la mascherina.

PROVA ORALE IN TELECONFERENZA

Sarà utilizzata la piattaforma WILDIX, che permette l'inquadratura in primo piano della persona che parla. L'indirizzo per accedere alla *virtual room* sarà pubblico e utilizzabile da tutti, e sarà comunicato sul sitoweb istituzionale, nella pagina del concorso interessato. Tale pubblicazione avrà valore di notifica.

Su richiesta, il SIST fornirà il supporto tecnico-informatico necessario per il corretto svolgimento della prova orale.

La *virtual room* pubblica si attiverà per tutti all'ora di inizio del prova orale, comunicata come indicato nel bando. Per accedere, tutti i partecipanti dovranno scrivere il loro nome, cognome e indirizzo email. All'accesso, tutti i microfoni e telecamere saranno spenti. Le uniche telecamere sempre accese saranno quelle dei commissari e della segretaria. Chi userà nomi, cognomi o indirizzi email fasulli sarà identificato come un potenziale intruso e sarà *bannato* dal gestore della piattaforma.

Riconoscimento: All'ora prevista per l'inizio della sessione di prova, il Presidente della commissione procede con l'appello nominale e il riconoscimento. Chiama il primo candidato della lista in ordine alfabetico, il gestore della piattaforma attiva il microfono e la telecamera del candidato chiamato, il quale mostra un documento di riconoscimento e pronuncia il suo nome. La segretaria registra il numero e la scadenza del documento mostrato e l'ora del riconoscimento. Successivamente, il Presidente chiama il secondo candidato, il gestore della piattaforma disattiva il microfono e la telecamera del precedente candidato e attiva quelli del nuovo candidato e la procedura continua fino al termine dell'appello nominale.

Il Presidente, dopo il riconoscimento, comunicherà l'ordine di chiamata.

Importante: nel caso in cui la commissione si renda conto di un comportamento fraudolento di un candidato durante lo svolgimento della prova orale, il comportamento sarà verbalizzato e il candidato sarà escluso immediatamente dal concorso. In qualsiasi momento, la commissione potrà chiedere al candidato di girare la telecamera e mostrare il resto della stanza o di mostrare lo schermo mediante l'utilizzo di uno specchio.

Inizio della prova orale: il Presidente chiama il candidato, il gestore della piattaforma abilita il microfono e la telecamera del candidato. Per evitare ogni possibile fonte di disturbo, tutti i microfoni degli altri candidati e partecipanti, tranne quelli della commissione, saranno disattivati.

Scelta dalla busta con le/a domande/a: la segreteria mostra a ventaglio le buste anonime contenenti le/a domande/a. Il candidato ne indica una, la segreteria la estrae dal ventaglio, chiede conferma al candidato, la apre e la legge, avendo cura di non uscire mai dal campo visivo

della sua telecamera. Il Presidente rilegge il testo delle/a domande/a estratte/a. La segreteria scrive sul foglio estratto il nome e cognome del candidato, appone la propria firma e mostra nuovamente alla telecamera il foglio.

Al termine dei colloqui, la *virtual room* pubblica sarà disattivata e la commissione si riunirà in modo riservato. L'esito dei colloqui, firmato dal Presidente e dalla segretaria della commissione se in presenza o dalla sola segreteria nel caso in cui il Presidente sia in remoto, sarà pubblicato sul sitoweb istituzionale. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

FIRMA DEI VERBALI

I verbali finali e i relativi allegati, saranno approvati dai membri della commissione che non sono in presenza, mediante la seguente procedura:

- i commissari presenti e la segretaria appongono la firma olografa sui verbali e allegati finali apponendo nello spazio riservato alla firma dei commissari non in presenza la seguente dicitura "Approvato tramite email";
- la segretaria digitalizza i documenti e li invia ai membri della commissione non presenti;
- i membri della commissione rispondono dalla propria email approvando i verbali e gli allegati ricevuti, indicando la data, l'ora e il nome dei file ricevuti e approvati, e allegando il proprio documento di identità;
- la segreteria chiude il verbale combinando il verbale inviato con le sopra indicate email di approvazione.